

**COD 1446-2023**

## FORMATO DE PERFIL DEL PUESTO

### IDENTIFICACIÓN DEL PUESTO

ÓRGANO:	ÓRGANO INSTRUCTOR
UNIDAD ORGÁNICA:	ÓRGANO INSTRUCTOR
CARGO ESTRUCTURAL:	ESPECIALISTA
NOMBRE DEL PUESTO:	ESPECIALISTA 3 EN EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES DEL ÓRGANO INSTRUCTOR DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR
DEPENDENCIA JERÁRQUICA LINEAL:	JEFE/A DE ÓRGANO INSTRUCTOR
PUESTOS A SU CARGO:	NO APLICA
N° DE POSICIONES REQUERIDAS:	2
CATEGORÍA REMUNERATIVA:	ESPECIALISTA - V

### MISIÓN DEL PUESTO

SUPERVISAR LAS ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR, ASÍ COMO EVALUAR LOS EXPEDIENTES QUE SE LE ASIGNEN, EN LA FASE INSTRUCTIVA, A FIN DE CAUTELAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROCESOS, NORMAS Y DIRECTIVAS VIGENTES PARA LA DETERMINACIÓN O NO EXISTENCIA DE INFRACCIÓN POR RESPONSABILIDAD ADMINISTRATIVA FUNCIONAL, EN EL MARCO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR.

### FUNCIONES DEL PUESTO

- 1 MONITOREAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DE LA FASE INSTRUCTIVA A FIN DE GARANTIZAR LA CORRECTA TRAMITACIÓN DE LOS EXPEDIENTES DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR.
- 2 REVISAR Y VALIDAR LOS PROYECTOS DE PLIEGO DE CARGOS Y RESOLUCIONES DE INICIO DEL PROCEDIMIENTO, ASÍ COMO LA PROPUESTA DE EVALUACIÓN DE MEDIOS PROBATORIOS; CON EL FIN DE CAUTELAR LA ADECUADA EJECUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y EL DERECHO DE DEFENSA DEL ADMINISTRADO.
- 3 REVISAR Y VALIDAR EL PROYECTO DE RESOLUCIÓN DE IMPROCEDENCIA O DE EXCEPCIÓN AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR, EN LOS CASOS QUE CORRESPONDA, A FIN DE GARANTIZAR EL DEBIDO PROCEDIMIENTO.
- 4 VERIFICAR, DE OFICIO O A PETICIÓN DE PARTE, LA DECLARACIÓN DE LA PRESCRIPCIÓN, LA CADUCIDAD O LA CONCLUSIÓN DEL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR POR OTROS SUPUESTOS; VALIDANDO LOS PROYECTOS DE DOCUMENTOS Y ACTUACIONES CORRESPONDIENTES, A FIN DE GARANTIZAR EL DEBIDO PROCEDIMIENTO.
- 5 REVISAR LOS PROYECTOS DE INFORME DE PRONUNCIAMIENTO Y DE INEXISTENCIA DE INFRACCIÓN, ASÍ COMO OTROS DOCUMENTOS CORRESPONDIENTES A LA FASE INSTRUCTIVA; A FIN DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA NORMATIVA DEL PROCEDIMIENTO.
- 6 REVISAR LA IDENTIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS RESOLUTIVOS DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL ÓRGANO INSTRUCTOR A EFECTOS DE SU REGISTRO EN LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORIA, A FIN DE COADYUVAR A LA PREDICTIBILIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS SANCIONADORES.
- 7 REGISTRAR EN EL SISTEMA INFORMÁTICO DEL PAS Y LOS SISTEMAS INFORMÁTICOS DE LA CONTRALORÍA, LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE A LAS ACTUACIONES A SU CARGO, PARA LOS FINES CORRESPONDIENTES DE LA UNIDAD ORGÁNICA, CAUTELANDO SU INTEGRIDAD Y CONFIDENCIALIDAD.
- 8 ELABORAR INFORMES, REPORTES U OTRA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA POR LA JEFATURA INMEDIATA, A FIN DE COADYUVAR AL DESARROLLO DE LAS ACCIONES PROGRAMADAS.
- 9 OTRAS FUNCIONES ASIGNADAS POR LA JEFATURA INMEDIATA, RELACIONADAS A LA MISIÓN DEL PUESTO/ÁREA.

### COORDINACIONES PRINCIPALES

#### COORDINACIONES INTERNAS:

ÓRGANOS Y/O UNIDADES ORGÁNICAS DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

#### COORDINACIONES EXTERNAS:

ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS

FORMACIÓN ACADÉMICA

A) NIVEL EDUCATIVO			B) GRADO(S)/SITUACIÓN ACADÉMICA Y CARRERA/ESPECIALIDAD REQUERIDOS			C) ¿COLEGIATURA?	
<div>INCOMPLETA</div> <div>COMPLETA</div> <div><input type="checkbox"/> PRIMARIA<div><input type="checkbox"/></div><div><input type="checkbox"/></div></div> <div><input type="checkbox"/> SECUNDARIA<div><input type="checkbox"/></div><div><input type="checkbox"/></div></div> <div><input type="checkbox"/> TÉCNICA BÁSICA (1 O 2 AÑOS)<div><input type="checkbox"/></div><div><input type="checkbox"/></div></div> <div><input type="checkbox"/> TÉCNICA SUPERIOR (3 O 4 AÑOS)<div><input type="checkbox"/></div><div><input type="checkbox"/></div></div> <div><input checked="" type="checkbox"/> UNIVERSITARIA<div><input type="checkbox"/></div><div><input checked="" type="checkbox"/></div></div>			<div><input type="checkbox"/> EGRESADO(A)<input type="checkbox"/> BACHILLER<input checked="" type="checkbox"/> TÍTULO/LICENCIATURA</div> <div>DERECHO.</div> <div><input checked="" type="checkbox"/> MAESTRÍA<input checked="" type="checkbox"/> EGRESADO<input type="checkbox"/> GRADO</div> <div>GESTIÓN PÚBLICA O CONTRATACIÓN PÚBLICA O CONTROL GUBERNAMENTAL O DERECHO U OTRAS AFINES A LA ESPECIALIDAD.</div> <div><input type="checkbox"/> DOCTORADO<input type="checkbox"/> EGRESADO<input type="checkbox"/> GRADO</div> <div>NO APLICA.</div>			<div>SÍ<input checked="" type="checkbox"/> NO<input type="checkbox"/></div> <div>D) ¿HABILITACIÓN PROFESIONAL?</div> <div>SÍ<input checked="" type="checkbox"/> NO<input type="checkbox"/></div>	

CONOCIMIENTOS

A) CONOCIMIENTOS TÉCNICOS PRINCIPALES REQUERIDOS PARA EL PUESTO (NO SE REQUIERE SUSTENTAR CON DOCUMENTOS):

CONOCIMIENTOS EN: DERECHO CONSTITUCIONAL, DERECHO ADMINISTRATIVO, DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR, CONTROL GUBERNAMENTAL, CONTRATACIONES PÚBLICAS E INVERSIÓN PÚBLICA.

B) CURSOS Y PROGRAMAS DE ESPECIALIZACIÓN REQUERIDOS Y SUSTENTADOS CON DOCUMENTOS:

PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN O DIPLOMADO EN: DERECHO ADMINISTRATIVO O DERECHO ADMINISTRATIVO SANCIONADOR O CONTRATACIONES PÚBLICAS O AFINES. (MÍNIMO 90 HORAS ACUMULADAS)

C) CONOCIMIENTOS DE OFIMÁTICA E IDIOMAS/DIALECTOS

OFIMÁTICA	NIVEL DE DOMINIO				IDIOMAS / DIALECTO	NIVEL DE DOMINIO			
	NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO		NO APLICA	BÁSICO	INTERMEDIO	AVANZADO
PROCESADOR DE TEXTOS			X		INGLÉS	X			
HOJAS DE CÁLCULO		X			QUECHUA	X			
PROGRAMA DE PRESENTACIONES			X		OTROS (ESPECIFICAR)				
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OTROS (ESPECIFICAR)				
OTROS (ESPECIFICAR)	X				OBSERVACIONES.-				
OTROS (ESPECIFICAR)	X								

EXPERIENCIA

EXPERIENCIA GENERAL

INDIQUE EL TIEMPO TOTAL DE EXPERIENCIA LABORAL; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO.

06 AÑOS.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA

A. INDIQUE EL TIEMPO DE EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO EN LA FUNCIÓN O LA MATERIA:

04 AÑOS.

B. EN BASE A LA EXPERIENCIA REQUERIDA PARA EL PUESTO (PARTE A), SEÑALE EL TIEMPO REQUERIDO EN EL SECTOR PÚBLICO:

03 AÑOS.

C. MARQUE EL NIVEL MÍNIMO DE PUESTO QUE SE REQUIERE COMO EXPERIENCIA; YA SEA EN EL SECTOR PÚBLICO O PRIVADO:

PRACTICANTE PROFESIONAL☐ AUXILIAR O ASISTENTE/A☐ ANALISTA☐ ESPECIALISTA☐ SUPERVISOR/A O COORDINADOR/A☐ JEFE/A DE ÁREA O DEPARTAMENTO☐ GERENTE/A O DIRECTOR/A☐

\*MENCIONE OTROS ASPECTOS COMPLEMENTARIOS SOBRE EL REQUISITO DE EXPERIENCIA; EN CASO EXISTIERA ALGO ADICIONAL PARA EL PUESTO.

NO APLICA.

HABILIDADES O COMPETENCIAS

RAZONAMIENTO LÓGICO, RAZONAMIENTO VERBAL, ANÁLISIS, SÍNTESIS.

REQUISITOS ADICIONALES

NO APLICA.

LUGAR DE PRESTACIÓN

SEDE PAS LAMBAYEQUE [2].